

**令和8年度観光危機管理体制構築支援事業**  
**「災害時観光客一時避難及び帰宅支援運用訓練」企画・実施業務**  
**企画提案コンペティション**  
**応募要綱**

**1. 業務の目的**

災害・危機発生時に観光客を守り、安心して沖縄に滞在し、安全に帰宅してもらうため、観光関連事業者の防災・減災に関する意識醸成をはかり、災害時の対応力を強化することを目的に災害時観光客一時避難及び帰宅支援運用訓練を実施する。参加者（行政、地域観光協会、宿泊施設、交通機関、旅行者、観光関連団体及び事業者等）が本訓練を通して、観光客が帰宅困難になったときの対応に備えるとともに、各参加者の事業における役割・行動を再確認し、観光業界全体での帰宅支援の在り方を検討する。また、沖縄県および市町村においては、各地に避難している観光客を把握するための情報収集や安否確認の対応について検討する。

**2. 委託業務の概要**

- (1) 事業名：令和8年度観光危機管理体制構築支援事業
- (2) 業務名：「災害時観光客一時避難及び帰宅支援運用訓練」企画・実施業務
- (3) 業務内容：別添 令和8年度観光危機管理体制構築支援事業「災害時観光客一時避難及び帰宅支援運用訓練」企画・実施業務企画提案コンペティション仕様書を参照。
- (4) 契約期間：契約締結日から令和9年2月26日（金）又は業務完了報告書提出後の委託業務検査完了までのどちらか早い期日まで
- (5) 予算額：4,400,000円以内（消費税及び地方消費税を含む額）  
※当該金額は、企画提案のために提示する金額であり契約金額ではない。

**3. 応募資格**

企画提案コンペティションの参加資格は、次の要件を全て満たす企業又は団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 次のいずれかに該当しないこと。
  - ①破産者で復権を得ない者。
  - ②禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。
  - ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」と略記）
- (3) 暴力団の構成員等の統制の下にない団体。
- (4) 過去に類似した事業の実績（沖縄県内または他都道府県）を有すること。
- (5) 本業務を運営するにあたっては、必要に応じて事務局と速やかに連携を行うなど、業務を円滑に履行することができる体制が整備されていること。
- (6) 本業務に企画提案するにあたっては次の事項に留意すること。
  - ①複数の企業等でコンソーシアムを構成し応募する場合は、共同企業間で事前に協定を締

結し、「共同企業体協定書」を提出すること。

②1社につき1提案の応募とし、1つの企業が複数のコンソーシアムを通じて2企画以上提案することはできない。

(7) 別添「企画提案コンペティション仕様書」の委託業務内容を遂行する能力を有していること。

(8) 沖縄県より指名停止処置を受けていないこと。

#### 4. 提出書類及びスケジュール

企画提案コンペティションに参加する企業又は団体は、所定の様式により提出期限までに一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）へ、原本を郵送もしくは持ち込みにて提出すること。

応募に際し提出する書類およびスケジュールは以下の通りとする。また、下記書類については、会社名及び担当者等の個人名を明記すること。

##### (1) 応募説明会

提出期限：令和8年5月26日（火）12:00 まで

申込方法：企画提案コンペティション説明会参加申込書（様式1-1）に必要事項を記入の上、E-mailにて提出

提出先：「9. 連絡先」参照

開催日時：令和8年5月27日（水）14:00～15:00

場 所：オンライン

参加方法：参加申込者へ別途案内

##### (2) 応募に係る質問受付及び回答

受付期限：令和8年6月3日（水）12:00 まで

質問書（様式2）に記載の上 E-mail での受付とし、その他の方法での質問は受け付けない。

質問回答：OCVB Web サイトにて掲示

##### (3) 企画提案参加申込書及び適格性確認書

申込期限：令和8年6月5日（金）12:00 まで（郵送の場合は必着とする）

申込方法：企画提案参加申込書（様式1）、適格性確認書（様式6）に必要事項を記入の上、原本を郵送必着又は持参

申込先：「9. 連絡先」参照

※「適格性確認書（様式6）」については、コンソーシアム等複数の企業により構成される場合、構成企業全ての原本を提出すること。

※申し込み後に辞退する場合は、参加辞退申請書（様式5）を提出すること。

##### (4) 応募書類の提出方法及び提出期限

提出方法：「7. 応募書類等」に定める書類を郵送又は持参

提出先：「9. 連絡先」参照

提出期限：令和8年6月12日（金）15:00 まで

※全ての提出書類については時間厳守とし、期限を過ぎた物に関しては受け取らない。（郵送の場合は必着とする）

##### (5) 疑義照会

期限までに提出のあった企画提案書について、後日 OCVB より疑義照会を行うことがある。

(6) 応募書類の審査及び結果の通知

「6. 審査」にて定めるとおり。

(7) 契約の締結

契約予定事業者選定後は、OCVB が作成した仕様書及び当該事業者が提出した企画提案書と予算見積書の内容に基づき、双方協議の上で「委託仕様書」と委託額を決定し、契約を締結する。ただし、OCVB と契約予定事業者が委託契約に必要な協議で合意に至らなかった場合は、次順位以降の事業者を繰り上げて協議の上、契約を行うものとする。

## 5. 再委託

本事業を実施するにあたっては、OCVB の承認なくして、委託業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託という。」）してはならない。この場合の再委託者の資格については、本要綱「3. 応募資格」の規定に準じるものとする。

## 6. 審査

(1) 応募書類の審査

- ① 提出された企画提案書に対し審査会を行い、1 次審査・最終審査を経て契約予定事業者を選定する。原則として、1 次審査は書面審査にて行い、上位 3 社程度を選出し、最終審査へ進むものとする。ただし、応募件数によっては、最終審査のみを行い、契約予定事業者を選定する場合もある。
- ② 最終審査はプレゼンテーションによる審査を行う。説明者は 2 名以内とし、説明時間 15 分、質疑 10 分以内の合計 25 分以内とする。追加資料を配布することは認めない。
- ③ 最終審査会の場所及び時間については、1 次審査通過者に対して通知を行う。なお、1 次審査・最終審査の内容についての問合せには対応しない。

(2) 審査会のスケジュール（予定）

1 次審査会：令和 8 年 6 月 1 6 日（火）10：00～

最終審査会：令和 8 年 6 月 1 7 日（水）14：00～

- ・最終審査会についてはオンライン実施とし、リンクは応募者にて作成すること。
- Web 会議ツールは応募者の任意とする。

(3) 審査基準

評価項目	審査の視点
① 提案根拠	仕様書に記載されている諸条件を十分に理解した提案がなされているか。
② 提案内容	訓練内容が具体的に提案されているか。
③ 運営体制	本業務を実施するための人員数が適切に配置されているか。 業務実施に必要な有識者が確保できているか。
④ 見積適正	見積額が予算の範囲内で必要な費用が計上されており、合理的かつ適正であるか。
⑤ 過去の実績の評価	過去の類似案件実績・成果はどうか。

(4) 審査結果の通知

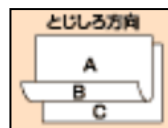
最終審査結果の通知については、終了後 1 週間程度を目安に、応募者全員に電子メールにて通知するものとする。尚、審査の内容及び審査結果についての問合せには対応しない。

## 7. 応募書類等

応募に際し、提出する書類は以下のとおりとし、9 部（正本 1 部、写し 8 部）提出すること。

- (1) 企画提案提出書（様式 3）
- (2) 会社概要、類似案件の実績表（様式 4）
  - ・コンソーシアム等、複数の企業により構成される場合、構成企業全ての会社概要を提出すること。なお、会社概要資料（パンフレット）等の添付は 1 部のみでよい。
  - ・構成企業別に過去 5 年以内に行われた全ての類似案件実績を示すこと。
- (3) 企画提案書・提案概要書
  - ・仕様書に基づき「企画提案書」及び、企画提案書の内容を A4 版 1 枚にまとめた「提案概要書」を提出すること。
  - ・企画提案書には、要求された仕様の実現方法及び独自の提案内容をわかりやすく提示すること。
  - ・それぞれサイズは A4 横置き・長辺綴じ・両面印刷の場合は縦開きとする。（下図参照）
  - ・提案書は両面印刷でおおむね 20 ページ以内（最大 30 ページ）に納めること。（表紙、目次、見積りを含まない）
  - ・提出する全ての書類は 2 穴パンチをあげ、クリップ止めし、カバーはつけないこと。
  - ・企画提案書、提案概要書及び見積りは、所定のメールアドレスへ PDF での提出も行うこと（送付先は、「9. 連絡先」を参照）

※綴じ方例



- (4) 予算見積書
  - ・委託業務に係る所要経費を見積もること。
  - ・一般管理費については、（人件費＋事業費－再委託費）の 10% 以内とする。  
一般管理費は、委託事業を行うために必要な経費であって当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、一定割合の支払を認められた間接経費のことをいう。
  - ・合計金額には消費税（10%）を含むものとし、委託業務の総経費に係る消費税については 1 円未満の端数がある場合、切り捨てて計算することとする。
  - ・企画費、人件費など、自社内の経費として外注先との領収書等が発生しないものについては、精算の際、原則として見積時の積算を超えることは出来ないものとする。
  - ・航空機利用代金は取消・変更可能なフレックス等の運賃プランとすること。

## 8. その他留意事項

- (1) 応募書類の作成等に関する費用は、申請者の負担とする。
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合には、応募を無効とする。
- (3) 応募書類に不備・不足がある場合、審査の時の減点対象となる。
- (4) 応募書類の提出後は、記載された内容の変更は認めない。
- (5) 提出された応募書類は返却しない。

(6) 検討すべき事項が生じた場合は、OCVB と受託事業者とで別途協議して決めることとする。

## 9. 連絡先

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

総務企画部 総務企画課 危機管理チーム

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2 階

TEL : 098-859-6126 E-mail : kikikanri@ocvb.or.jp

以上